|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| 1. Aşama   Alım Sözleşmesi  Tekliflerin değerlendirilmesi ve kararın verilmesi  Tekliflerin alınması ve ihale komisyonuna sunulması  İhale dokümanının satılması  Komisyon kurulması ve ihale dokümanının ihale komisyon üyelerine verilmesi  İlanın yapılması  İhale kayıt numarasının alınması  İhale onay belgesinin alınması  İdari Şartname,  Sözleşme Tasarısı,  Teknik Şartname,  Standart Formlar  İhale dokümanının hazırlanması  Yaklaşık maliyet tespiti  İhtiyaç Talep Yazısı  Açık ihale usulü ile alımı yapılacak ihtiyaç talep yazısının ve teknik şartnamenin Şube Müdürlüğü’ne gelmesi  Satın Alma Yöntemi Belirleme İş Akışı |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Aşama   Faturanın ödenmesine yönelik ödeme emri düzenlenmesi  Mal / Hizmet Alımı Sözleşmesi  Evet  Hizmet Alımı  Mal Alımı  Mal Alımında TİF Düzenlenmesi  TİF  Taşınır İşlem Fişi Kesilmesi  Hizmet işleri kabul tutanağı düzenlemesi  Satın almanın türü  Mal ya da hizmetin Kabulü  Mal veya hizmette tespit edilen eksiklik ve aksaklıkların firmaya bildirilmesi  Hayır  Mal ve hizmet uygun mu?  Muayene kabul Tutanağı  Muayene kabul komisyonu tarafından tutanağın düzenlemesi  Mal ya da hizmet faturasının alınması  Mal ya da hizmet alımının yapılması  İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi ve sözleşmenin imzalanması  Reddedilme gerekçeleri Karar ihale yetkilisince onaylandı mı? Göz önünde bulundurularak ihale iptal işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kararın ilgililere tebliğ edilmesi  İhaleye katılan firmalara kesinleşen ihale kararının bildirilmesi  Evet  Hayır  Karar ihale yetkilisince onaylandı mı? |  |  |